

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No : SOP.01.05.12
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 8

**STANDARD OPERATING PROCEDURE
PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1 Diajukan oleh	Amir M. Suruwaky, S.Pi, M.Si	Pudir II		30/05 2018
2 Dikendalikan oleh	Dr. Handayani, S.Pi, M.Si	Ka. UPMI		30/05'2018
3 Disetujui oleh	Dra. Endang Gunaisah, M.Si	Direktur		06/06/2018



	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No : SOP.01.05.12
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

<p>1. Visi dan Misi Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong</p>	<p>Visi:</p> <p><i>Menghasilkan Sumberdaya Manusia Kelautan dan Perikanan yang Mandiri, Kompeten, dan Berjiwa Bahari untuk mendukung Terwujudnya Indonesia sebagai Poros Maritim Tahun 2019</i></p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional berbasis kompetensi; 2. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan; 3. Melaksanakan penelitian sains dan terapan untuk pengembangan iptek yang inovatif; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis kelautan dan perikanan; 5. Menjalin dan meningkatkan jejaring kerjasama dibidang kelautan dan perikanan; 6. Mengembangkan sarana dan prasarana yang memenuhi standar nasional dan internasional dalam mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Pendidikan Tinggi; 7. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika berbasis pembinaan karakter dalam hubungannya dengan lingkungan; 8. Melaksanakan tata kelola pendidikan sesuai SNPT (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) yang berbasis system penjaminan mutu dan pengawasan internal.
	<p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam rangka melaksanakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan perpaduan antara sistem karier dan sistem prestasi kerja 2. Menjamin objektivitas dan transparansi dalam pemberian tanda kehormatan satyalancana Karya Satya kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkup Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong 3. Sebagai pedoman bagi pegawai, urusan kepegawaian dan pejabat yang berwenang menghukum lingkup Politeknik KP Sorong dalam proses pengusulan penerima penghargaan

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No : SOP.01.05.12
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8
Satyalancana Karya Satya		

2. Rasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai Negeri Sipil Politeknik KP Sorong, mempunyai kedudukan, hak dan kewajiban yang sama, oleh karena itu penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya tidak dibedakan berdasarkan pangkat dan golongan, akan tetapi dibedakan menurut lamanya bekerja kepada Negara dan Pemerinta 2. Pemberian Tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya kepada Pegawai Negeri Sipil pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong dilaksanakan pada Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI atau Hari Ulang Tahun Politeknik KP Sorong 3. Syarat seseorang mendapatkan penghargaan Satyalancana Karya Satya : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pegawai Negri Slpil yang dalam melaksanakan tugasnya telah menunjukkan kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran dan kecakapan 2) Disiplin secara terus-menerus paling singkat 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, atau 30 (tiga puluh) tahun, dapat diberikan tanda kehormatan satyalancana Karya satya 3) Penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik dengan ketentuan nilai capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan masing-masing aspek perilaku kerja paling kurang bernilai baik. 4) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama jangka waktu PNS yang bersangkutan akan mendapatkan penghargaan 5) Tidak pernah mengambil cuti di luar tanggungan negara 6) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana 7) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran disiplin yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari atasan PNS yang bersangkutan 8) Tidak terdapat hal-hal sebagai berikut: a. tidak masuk kerja lebih dari lima belas hari tanpa keterangan yang sah untuk tiap-tiap tahun, dalam dua tahun terakhir; dan b. terlambat dan atau pulang kerja lebih cepat tanpa keterangan lebih dari 112 jam 30 menit (seratus dua belas jam tiga puluh menit)
-------------	--

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No : SOP.01.05.12
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA	Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

3. Subyek yang bertanggung jawab untuk memenuhi/ mencapai isi standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Poltek KP Sorong 2. Pembantu Direktur 3. Ketua Program Studi 4. Ketua P3M 5. Kepala Sub Bagian Akademik 6. Kepala Sub Bagian umum 7. Kepala UPK 8. Dosen 9. Tenaga Kependidikan 10. Unsur penunjang
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda Kehormatan adalah penghargaan negara yang diberikan Presiden kepada seseorang, kesatuan, institusi pemerintah, atau organisasi atas darmabakti dan kesetiaan yang luar biasa terhadap bangsa dan negara 2. Satyalancana Karya Satya adalah tanda kehormatan yang dianugerahkan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai penghargaan atas jasa-jasanya terhadap Negara 3. Piagam adalah surat resmi yang berisi pernyataan dan penegasan tentang Gelar, Tanda Jasa, dan/atau Tanda Kehormatan yang ditandatangani oleh Presiden
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaur Kepegawaian membuat draft rencana penerimaan penghargaan Satyalancana Karya Satya X, XX, dan XXX tahun 2. Pengadministrasi kepegawaian menginventarisir pegawai yang akan menerima penghargaan dengan menyiapkan dokumen usul penerima penghargaan 3. Kaur Kepegawaian membuat konsep berita acara penerima penghargaan, daftar nominatif, dan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan berkas persyaratan 4. Direktur, Para Pudir dan Kepala Sub Bagian melakukan rapat persetujuan usulan daftar penerima penghargaan Satyalancana Karya Satya kemudian menandatangani berita acara setelah disetujui.
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik KP Sorong melalui urusan kepegawaian membuat rencana usul penerima penghargaan Satyalancana Karya Satya untuk setiap pegawai selama 30 tahun mengabdikan sebagai PNS 2. Direktur Politeknik KP Sorong melakukan pembinaan kepada semua PNS agar diupayakan untuk dapat menghindari terjadinya pelanggaran disiplin yang

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No : SOP.01.05.12
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA	Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

	mengakibatkan penjatuhan hukuman disiplin
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 100 persen usulan penerima penghargaan Pegawai Negeri Sipil Politeknik KP Sorong mendapatkan piagam penghargaan Satyalancana Karya Satya X, XX, dan XXX tahun Penyerahan penghargaan Satyalancana Karya Satya X, XX, dan XXX tahun kepada PNS setelah upacara HUT Kemerdekaan RI
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> ATK Dokumen dan Laporan pelanggaran Hasil rekapitulasi presensi
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara UU No. 20 tahun tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan Peraturan pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Tanda Satyalancana Karya Satya Kehormatan Satyalancana Karya Satya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 23/PERMEN-KP/2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 61/PERMEN-KP/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kelautan dan Perikanan; Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 34/PERMEN-KP/2019 tentang Statuta Politeknik KP Sorong; Rencana Strategis Poltek KP Sorong 2015-2019

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG		Kode/No : SOP.01.05.12
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA		Tanggal : 30 Mei 2018
			Revisi : 00
			Halaman : 6 dari 8

10. PROSEDUR KERJA DAN SKEMA

No	Kegiatan	Mutu Baku					Satuan Mutu		
		Pengadministrasi Kepegawaian	Kaur Kepegawaian	Direktur, Pudir, dan Kepala Sub Bagian	Urusan Tata Usaha	Sekretaris BRSDM KP	ASN Penerima Penghargaan	Kelengkapan	Waktu
1	Kaur Kepegawaian membuat draft rencana penerimaan penghargaan Satya Lencana X, XX, dan XXX	[]	[]					2 hari	Draft rencana penerima penghargaan
2	Pengadministrasi kepegawaian menginformasikan pegawai yang akan menerima penghargaan dengan menyilahkan dokumen usul penerima penghargaan.	[]	[]					1 minggu	Berkas kelengkapan usul penerima penghargaan
3	Kaur Kepegawaian membuat konsep berita acara penerima penghargaan, daftar nominatif, dan daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan berkas persyaratan.		[]					1 jam	Konsep Berita Acara
4	Direktur, Para Pudir dan Kepala Sub Bagian melakukan rapat persetujuan usulan daftar penerima penghargaan Satyalancana Karya Satya kemudiannya menandatangani berita acara setelah disetujui			{ } (Decision Diamond)				1 hari	Berita Acara

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN		Kode/No : SOP.01.05.12
	SORONG		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENERIMA PENGHARGAAN SATYALANCANA KARYA SATYA		Revisi : 00 Halaman : 7 dari 8

5	Pengadministrasian kepegawalan membuat konsep surat usulan penerima penghargaan Satya Lancana untuk disahkan oleh Direktur.							Berita acara pertimbangan pimpinan	1 jam	Konsep surat usulan
---	---	---	--	--	--	--	--	------------------------------------	-------	---------------------

Sekretaris BRSDM KP

6	Surat yang sudah ditanda tangani Direktur oleh pengadministrasian Kepegawalan dibawa ke Urusan Tata Usaha untuk diberikan nomor surat dan distempel.							Surat Usulan	30 menit	Dokumen dan Surat Usulan
7	Dokumen usul penerima penghargaan diajukan kepada Sekretaris BRSDM KP dengan tembusan Kepala PUSDIK dan Ka Biro SDM aparatur.							Dokumen dan Surat Usulan	1 minggu	Piagam penghargaan
8	Urusan TU menerima Piagam penghargaan Satya Lancana X, XX, dan XXX yang dikirim dari Biro SDM Aparatur KKP melalui Sekretaris BRSDM KP kemudian digandakan sebelum diserahkan							Surat pengantar dan piagam penghargaan	3 menit	Surat pengantar dan piagam penghargaan diarsipkan





POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN

SORONG

STANDARD OPERATING PROCEDURE

**PENERIMA PENGHARGAAN
SATYALANCANA KARYA SATYA**

Kode/No : SOP.01.05.12

Tanggal : 30 Mei 2018

Revisi : 00

Halaman : 8 dari 8

<p>9</p> <p>ASN yang mendapatkan penghargaan Satya Lencana X, XX, dan XXX diserahkan oleh Direktur dalam upacara memperingati Hari Kemerdekaan RI pada 17 Agustus.</p>							<p>Penghargaan</p>	<p>30 menit</p>	<p>Tanda terima</p>
<p>10</p> <p>Pengadministrasi Kepegawalan menyerahkan salinan piagam penghargaan ke dalam file yang bersangkutan dan menginput data ke aplikasi SIMPEG.</p>							<p>Foto copy penghargaan</p>	<p>1 jam</p>	<p>Data terupdate</p>